

POLÍTICA GLOBAL

LEGAL Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Esta Política establece los requisitos para asegurar que tenemos el compromiso de cumplir con las leyes y regulaciones de todos los países en donde operamos y con todos los ordenamientos nacionales e internacionales aplicables.

También describe lo que se necesita referente a la protección de nuestra propiedad intelectual. Provee enlaces a las directrices globales en Compra-Venta de Acciones, Manejo de información Privilegiada (incluyendo guías para la creación de documentos), Firmas autorizadas, Delegación de Autoridad y Controles Comerciales.

¿A QUIÉN APLICA ESTA POLÍTICA?



A todo el personal de la Compañía (incluyendo empleados y contratistas)



El personal debe tomar las medidas necesarias para asegurarse que, en todas sus actividades, cumplan con las leyes y regulaciones nacionales e internacionales y códigos aplicables.



Para cumplir con esta Política, se espera que todas las áreas SET sigan las directrices y procedimientos globales o comprobar que las directrices o procedimientos locales son consistentes con esta política.

PRINCIPIOS CLAVE



Todo el personal tiene la responsabilidad de observar y cumplir las leyes y regulaciones aplicables en los países en los cuales AZ opera, así como con todos los ordenamientos nacionales e internacionales que apliquen.



Ningún miembro del personal tiene la autoridad de contravenir leyes o regulaciones, ni para condonar contravenciones a los mismos por terceros.



Todo el personal debe:

- > Estar consciente de y saber donde encontrar políticas, normas y guías aplicables para asuntos específicos con implicaciones legales; e
- > Involucrar al Departamento Legal y de Propiedad Intelectual (PI) respecto a temas legales y de PI cuando sea apropiado.

OBLIGACIÓN PARA INVOLUCRAR AL DEPARTAMENTO LEGAL.


El personal debe involucrar al Departamento Legal para:



Consejo legal en leyes y regulaciones nacionales e internacionales y códigos aplicables;







Asuntos contractuales y legales que directa o indirectamente afecten materialmente a los negocios estratégicos de AZ o que representen derechos, obligaciones o riesgos substanciales (“Aspectos Legales Obligatorios”- ver abajo).

-  Aclaraciones en caso de que se tenga duda de que se requiera o no la participación del Departamento Legal

Aspectos Legales Obligatorios

La siguiente es una lista enunciativa más no limitativa de Aspectos Legales Obligatorios

-  **Acuerdos y Transacciones**
 - > Fusiones/Adquisiciones/Escisiones/ “Joint Ventures”
 - > Patentes y “Know-how”
 - > Acuerdos de Distribución, Mercadotecnia conjunta, Promoción conjunta.
 - > Acuerdos de Investigación y Desarrollo
 - > Acuerdos de Abastecimiento de Material y de Maquila
 - > Acuerdos de Confidencialidad.
-  **Asesoría**
 - > Dudas de interpretación o enmiendas de, cumplimiento con o disputas Relativas a los acuerdos referidos arriba.
 - > Leyes en materia de Antimonopolios y de Competencia
 - > Aspectos Legales de Seguridad de Productos y otros Aspectos Médicos Legales
 - > Aspectos de Patentes, Regulatorios y de Defensa Legal.
-  **Corporativo:**
 - > Temas del Consejo de Administración.
 - > Reestructuras corporativas y operacionales que afecten el status legal de la sociedad.
-  **Disputas e Investigaciones**
 - > Demanda por responsabilidad de Producto y litigios
 - > Otros litigios que afecten la estructura corporativa, reputación o productos de la Compañía (Ej. Demandas por accidentes laborales)
 - > Disputas de Propiedad Intelectual.
 - > Investigaciones gubernamentales o similares
 - > Notificaciones de violación de leyes y regulaciones locales.

OBLIGACIÓN DE INVOLUCRAR AL DEPARTAMENTO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

El personal debe involucrar al departamento de propiedad intelectual en todo lo concerniente a la protección y explotación de la propiedad intelectual de la Compañía

El departamento de propiedad intelectual manejará todos los aspectos relacionados con patentes y otros derechos de propiedad intelectual (incluyendo marcas, derechos de diseño, derechos de autor, nombres de dominio, y conocimiento.)

NOMBRAMIENTO DE ASESORES LEGALES Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL: INTERNOS Y EXTERNOS











Ningún asesor legal de propiedad intelectual debe ser contratado por la compañía excepto cuando media la aprobación del Departamento Legal y el Departamento de Propiedad Intelectual respectivamente.


Cualquier asesor legal externo u otro contratista legal o de propiedad intelectual debe ser nombrado y dirigido por el Departamento Legal o el Departamento de Propiedad Intelectual respectivo, a menos que se tenga un acuerdo diferente con esos departamentos.

CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES DE COMPETENCIA Y ANTIMONOPÓLICAS

La Compañía debe cumplir con todas las leyes y reglamentaciones de competencia y antimonopólicas aplicables.

El Departamento Legal debe estar involucrado respecto a cualquier práctica que pueda tener implicaciones anticompetitivas o antimonopólicas, incluyendo el abuso de una posición de Mercado dominante para excluir a la competencia, y discutir los siguientes asuntos con terceras partes.

-  Precios de producto (incluyendo precios futuros y políticas de precios) o cualquier otro aspecto que afecte o este relacionado con el precio de los productos.
-  Políticas o practicas de mercadotecnia y de ventas.
-  Términos o condiciones de venta o negociaciones con clientes o proveedores
-  Descuentos, rebajas, y ofertas de artículos libres de cargo.
-  Ganancias, márgenes de ganancias o costos
-  Información sobre participación de mercado
-  Prácticas de distribución
-  Licitaciones o planes de licitación (o negativas de licitación) para un negocio en particular.
-  Territorios de ventas
-  Reconocimiento o terminación de clientes

 Estrategias para tratar con clientes o proveedores comunes, o para dividir clientes entre la Compañía y una tercera parte.

Ejemplos de acciones con implicaciones potenciales anticompetitivas y antimonopólicas pueden encontrarse en el Código de Conducta AZ. Guías adicionales pueden ser encontradas localmente, incluyendo la Ley Federal de Competencia Económica.

COMPRAVENTA DE ACCIONES

Existen leyes y regulaciones relativas a la compraventa de acciones y otros valores.

El principio clave es que un individuo no puede negociar con acciones o valores de una compañía cuando el o ella tenga en su posesión información privilegiada. Típicamente la información privilegiada es información que no esta disponible fuera de la compañía en cuestión y la cual si se hiciera pública podría tener un efecto significativo en el precio de mercado de las acciones o valores. Esta restricción aplica a la negociación de acciones de AstraZeneca o cualquier otra compañía cuando el individuo posee información interna.






El personal cuyo nombre aparece en la lista interna respecto al Consejo de Administración, debe también cumplir con el procedimiento de Grupo de compraventa de acciones, el cual entre otras cosas, establece que se requiere el consentimiento previo del Consejo de Administración en cualquier transacción que involucre acciones o valores de AstraZeneca. El procedimiento grupal de revelación de información aplica a los directores, oficiales y empleados de la Compañía. Cubre todas las revelaciones de información interna por la Compañía.

Es responsabilidad de todo el personal que entiendan y cumplan con las obligaciones a las que están sujetos.

El personal debe contactar al Consejo de Administración si tiene cualquier duda respecto a compraventa de acciones.

DIRECTRICES ADICIONALES

El personal debe estar consciente de y cumplir con las siguientes directrices de AstraZeneca u otras normas equivalentes que apliquen a diferentes miembros del grupo AstraZeneca.

-  Del Departamento Legal en el Manejo de Información Privilegiada, la cual incluye una guía en la elaboración de un documento y privilegios legales.
-  Guía de Firmas Autorizadas, que contiene directrices para firma de documentos a nombre y en representación de AstraZeneca UK Limited y AstraZeneca AB
-  Delegación de Autoridad, que establece el marco para la delegación de autoridad y delegaciones específicas, por individuo y tipo de decisión.
-  Manual de Controles Comerciales, que contiene provisiones respecto la exportación de ciertos productos químicos y otros productos, y sus destinos.
-  Guía de Consejo de Asesores, que establece las guías para contratar profesionales de la salud para los Consejos de Asesores patrocinados por AstraZeneca.